



EDICTE

APROVACIÓ DE LA 2a MODIFICACIÓ DE L'ANY 2025 DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE SITGES I DEL SEU TEXT REFÓS.

Es fa públic que el Ple de la Corporació, en sessió ordinària de la corporació el dia 30 d'abril de 2025, va adoptar, entre d'altres, els següents acords:

ACORDS

"PRIMER.- Aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball d'aquest Ajuntament, en el sentit següent:

- a) Creació / supressió de llocs i modificació de lloc ja existents, vinculades a necessitats urgents, a fi de permetre el seu correcte desplegament:

CODI I DENOMINACIÓ	INCR/ DECR	G	NCD	RJ	FP	TOTAL DOTAC	OBSERVACIONS
75 MESTRE/A ESCOLA ADULTS	+1	A2	25	L	C	4	
140 OFICIAL/A JARDINER PRODUCTES FITOSANITARIS	-1	C2	18	L	C	2	
168 OPERARI/ÀRIA PALETA	+1	AP	14	L	C	21	
159 AUXILIAR TÈCNIC/A MEDI AMBIENT	-1	C2	18	L	C	0	

- b) Adequació de la Relació de Llocs de Treball vinculada a l'aprovació del Reglament de Segona Activitat del personal de l'Ajuntament, excepte el personal del cos de la policia.

CODI I DENOMINACIÓ	INCR/ DECR	G	NCD	RJ	FP	TOTAL DOTAC	OBSERVACIONS
174 TELEFONISTA	-	AP	14	L	C	3	1 reservat segona activitat
178 CONSERGE	-	AP	14	L	C	6	2 reservats segona activitat

Segon.- Aprovar la refosa de la Relació de Llocs de Treball d'acord a l'anteriorment exposat, que acompanya l'expedient.

Tercer.- Fer pública la Relació de Llocs de treball en el tauler d'anuncis de la Corporació, en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i l'anunci corresponent en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Quart.- Trametre còpies certificades de la Relació de llocs de treball a l'Administració de l'Estat i al Departament de Governació i Relacions Institucionals de la Generalitat, en el termini de trenta dies des de la seva aprovació.

Cinquè.- Publicar íntegrament la Relació de llocs de treball de la Corporació a la seu electrònica, amb les modificacions ara efectuades, als efectes de transparència de la gestió pública previstos per l'article 8 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya."

D'acord amb l'exposat s'annexa a continuació la Refosa de la Relació de Llocs de Treball.

ANNEX: RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

CODI	DENOMINACIÓ	FUNCIONS	GRUP	NCD	DOTACIONS	ESPECÍFIC	RJ	ESC SUB CATEG. CLASSE	ALTRES REQUERIMENTS	FP
1	SECRETARI/A GENERAL	Funcions de fe pública i assessorament legal preceptiu. Defensa i representació de la Corporació. Direcció i gestió del personal adscrit a Secretaria i coordinació dels secretaris delegats.	A1	30	1	56.986,08	F	HN-SECRET.		C
2	INTERVENTOR/A GENERAL	Control i fiscalització interna de la gestió econòmica, financera i pressupostària. Direcció i gestió del personal adscrit al departament.	A1	30	1	56.986,08	F	HN-INT-TRES.		C
3	TRESORER/A	Gestió de Tresoreria i Recaptació i del personal adscrit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	30	1	49.770,67	F	HN-TRES.		C
6	D.A. PRESIDÈNCIA, SERVEIS CENTRALS I TRANSFORMACIÓ DIGITAL	Funcions determinades art. 189 bis i 189 ter de la modificació del Reglament Orgànic Municipal aprovada pel Ple de data 28/09/2015.	A1	26	1	39.856,00	F	STAG / CTSAE		LD
7	D.A. ORDENACIÓ DEL TERRITORI I HABITATGE	Funcions determinades art. 189 bis i 189 ter de la modificació del Reglament Orgànic Municipal aprovada pel Ple de data 28/09/2015.	A1	26	1	39.856,00	F	STAG / CTSAE		LD
182	D. A. SERVEIS URBANS I SOSTENIBILITAT	Funcions determinades art. 189 bis i 189 ter de la modificació del Reglament Orgànic Municipal aprovada pel Ple de data 28/09/2015.	A1	26	1	39.856,00	F	STAG / CTSAE		LD
10	TÈCNIC/A INTERVENCIÓ/ TRESORERIA	Funcions d'estudi, proposta, gestió tècnica, control, execució i inspecció de l'àmbit Econòmic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	10	16.708,23	F	CTSAE		C
11	C.D. GESTIÓ DE L'ORGANITZACIÓ I LES PERSONES	Gestió i assessorament tècnic, coordinació de la gestió, control, execució de l'àmbit de Recursos Humans i del personal adscrit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1 / A2	26	1	29.538,77	F	CCEAE		C
12	CAP DE DEPARTAMENT DE CONTRACTACIÓ	Gestió, assessorament jurídic i supervisió del departament de contractació així com del personal adscrit al departament . Defensa i representació de la Corporació i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1 / A2	26	1	26.114,62	F	STAG / CTSAE / CTMAE		M/C
13	C.D. ENSENYAMENT INFÀNCIA I JOVENTUT	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 / A2	26	1	24.691,82	L			C

14	C.D. BENESTARI SOCIAL	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 / A2	26	1	26.454,14	F	STAG / CTSAE / CTMAE	C
15	CAP DE DEPARTAMENT DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I OCUPACIÓ	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 A2	26	1	25.572,76	L		C
16	C.D. TURISME	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 / A2	26	1	24.137,96	L		C
17	C.D. URBANISME I HABITATGE	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 / A2	26	1	27.288,28	F	STAG / CTSAE / CTMAE	C
18	C.D. SERVEIS URBANS I MOBILITAT	Gestió i assessorament tècnic, supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1 / A2	26	1	29.538,77	F	STAG / CTSAE / CTMAE	C
19	C.D. HISENDA I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 / A2	26	1	26.117,30	F	STAG / CTSAE / CTMAE	C
20	CAP DE DEPARTAMENT D'ESPORTS	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 / A2	26	1	24.137,96	L		C
21	C.D. ASSESSORIA I DEFENSA JUDICIAL	Gestió, assessorament jurídic als centres gestos, supervisió del departament, així com del personal adscrit al departament . Defensa i representació de la Corporació i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	1	25.552,28	F	STAG	C
22	C.D. INTERVENCIÓ	Gestió, assessorament jurídic i econòmic i supervisió del departament, així com del personal adscrit al departament . Disseny, planificació, direcció, coordinació i gestió de la fiscalització, comptabilitat i el control financer municipal. Assessorament a les àrees funcionals –Centres gestors així com la resta de funcions específiques de conformitat amb la fitxa del lloc de treball	A1	26	1	26.117,30	F	CTSAE / STAE	C
23	C.D. COMUNICACIÓ	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A2	25	1	22.105,64	L		C

26	C.D. CULTURA, TRADICIONS I FESTES	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 / A2	26	1	24.050,09	L/F		M/C
27	C.D. DE QUALITAT I ATENCIÓ A LA CIUTADANIA	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament. Gestió directe de les funcions de desenvolupament de processos en administració electrònica i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 / A2	26	1	25.612,30	F		C
28	C.D. D'OBRA PÚBLICA I MEDI NATURAL	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 / A2	26	1	24.734,06	F	STAG / CTSAE / CTMAE	C
29	C.D. DE TECNOLOGIA I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1	26	1	29.126,77	L		M
30	C.S. OCUPACIÓ I EMPRESA	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei, així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	18.841,25	L		C
31	CAP DE SERVEI DE SERVEIS SOCIALS	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei, així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	22.488,31	F	STAG / CTMAE	C
32	CAP DE SERVEI TRADICIONS I FESTES	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei, així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	19.702,14	L		C
36	C.S. DRETS CIVILS, DONA, IGUALTAT, COOPERACIÓ I ACOLLIDA	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei, així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	21.610,06	F		C
41	C.S. DE SALUT PÚBLICA I BENESTAR ANIMAL	Coordinació i supervisió del servei, així com del personal adscrit, i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	18.721,42	F	CTMAE	C
42	TÈCNIC/A INFORMÀTICA	Desenvolupament i implantació de projectes informàtics i gestió dels mateixos i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	1	14.726,83	L		C
43	TÈCNIC/A COMPTABILITAT	Gestió tècnica en matèria comptable i fiscal i aquelles funcions anàlogues que li puguin ser assignades	A2	25	1	15.169,49	F	CTMAE	C
44	TÈCNIC/A JURÍDIC/A	Assessorament jurídic als departaments de la Corporació. Defensa i representació de la Corporació i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	11	16.708,23	F	STAG	C

45	ARQUITECTE	Execució de les tasques per les quals és preceptiva la possessió del títol d'arquitecte i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades Substitució del cap de Projectes	A1	26	3	15.829,98	F	CTSAE	ARQUITECTE	C
46	ARQUITECTE	Execució de les tasques per les quals és preceptiva la possessió del títol d'arquitecte i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades Substitució del cap de Projectes	A1	26	1	15.829,98	L			C
47	ENGINYER/A SUPERIOR	Funcions d'estudi, proposta, gestió, control, execució i inspecció per les quals sigui preceptiva la possessió del títol d'Enginyer i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	3	16.122,73	F	CTSAE	ENGINYER SUPERIOR	C
48	TÈCNIC/A SUPERIOR RRHH	Gestió tècnica en matèria de RRHH i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	2	14.726,83	F	CCEAE		C
49	TÈCNIC/A BENESTAR I FAMILIA	Gestió tècnica i assessorament en polítiques benestar i família i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	2	14.658,96	F	CTSAE / CCEAE		C
50	TÈCNIC/A ESPORTS	Organització, control i gestió de les activitats realitzades al departament d'esports, Escola Esportiva, l'ensenyament esportiu i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	A1	26	2	12.460,39	L			C
51	TÈCNIC/A SANITAT	Inspecció i control d'aliments, aigües i animals domèstics i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	2	13.171,80	L			C
52	TÈCNIC/A SANITAT	Inspecció i control d'aliments, aigües i animals domèstics i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	2	13.171,80	F	CCEAE		C
53	TÈCNIC/A DE TURISME	Assessorar a la corporació i donar suport tècnic especialitzat dins l'àmbit de l'activitat turística, treballar en la detecció i diagnòstic de necessitats, planificar les accions encaminades a aconseguir el desenvolupament de l'activitat turística, donar suport en l'elaboració desenvolupament i avaluació de projectes de l'àmbit turístic i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades.	A1	26	1	13.170,80	L			C
55	C.D. CONVIVÈNCIA, PREVENCIÓ I SEGURETAT CIUTADANA	Les funcions ha desenvolupar son aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades per l'Alcaldia com a inspector de la Policia Local	A2	25	1	51.886,87	F	CPLAE	CARNET CONDUCCIÓ	C
56	ENGINYER/A TÈCNIC/A	Execució tasques per les quals és preceptiva la possessió del títol d'Enginyer TÈCNIC/A i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	4	14.291,25	F	CTMAE		C
57	TÈCNIC/A RECURSOS HUMANS	Funcions de suport i substitució al Cap de Recursos Humans, gestió tècnica en l'àmbit de RRHH i aquelles funcions anàlogues o similar que li puguin ser assignades	A2	25	4	13.705,76	F	CCEAE		C

58	TÈCNIC/A D'Ocupació	Suport a als serveis socials, gestió tècnica en l'àmbit d'ocupació i treball i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	3	13.603,79	L/F	F (CTMAE)		C
59	ARQUITECTE TÈCNIC/A	Execució tasques per les quals és preceptiva la possessió del títol d'arquitecte TÈCNIC/A. Control i inspecció del compliment de la legislació i normativa reguladora de les construccions i obres del municipi i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	3	14.291,25	F	CTMAE	ARQUITECTURA TÈCNICA	C
61	TÈCNIC/A MEDI AMBIENT	Gestió TÈCNIC/A medi ambiental del municipi i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	2	12.559,07	F	CTMAE		C
62	TÈCNIC/A MIG PROGRAMACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	Gestió tècnica en matèria de programació pressupostària i aquelles funcions anàlogues que li puguin ser assignades	A2	25	1	13.998,50	F	CTMAE		C
63	TÈCNIC/A MITJÀ INTERVENCIÓ/TRESORERIA	Gestió tècnica en matèria d'intervenció i tresoreria i aquelles funcions anàlogues que li puguin ser assignades	A2	25	2	13.998,50	F	CTMAE		C
64	TREBALLADOR/A SOCIAL	Informació, assessorament, orientació promoció i desenvolupament social i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	11	14.876,75	F	CTMAE		C
190	TÈCNIC/A D'IGUALTAT	Informació, assessorament, orientació promoció i desenvolupament social de la dona i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	13.158,28	F	CTMAE		C
65	TÈCNIC/A ARXIU	Control, custòdia i arxiu de tota la documentació històrica i administrativa municipal i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	2	11.607,62	F	CTMAE		C
66	TÈCNIC DEL CONVENTION BUREAU	Tècnic/a responsable dels recursos disponibles i les actuacions pròpies del Sitges Convention Bureau mitjançant la definició, coordinació i control del compliment dels objectius operatius a assolir, d'acord amb el marc estratègic de la corporació i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	14.025,27	L		CONEIXEMENT D'IDIOMES	C
67	RESPONSABLE DE L'ESPORT ESCOLAR	Elaboració, preparació de plannings anuals, classes i activitats generals de l'Escola	A2	25	1	12.296,77	L			C
68	EDUCADOR/A SOCIAL	Atenció pedagògica i seguiment infància risc i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	6	14.876,75	F	CTMAE		C
70	ENGINYER/A TÈCNIC/A CONTROL DE SERVEIS	Execució tasques per les quals és preceptiva la possessió del títol d'Enginyer TÈCNIC/A i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	14.291,25	F	CTMAE		C
71	TÈCNIC/A EN INFÀNCIA I JOVENTUT	Gestió tècnica en l'àmbit d'infància i adolescència i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades Establir la metodologia per tal d'assolir la participació del ciutadà en les institucions públiques	A2	25	1	14.242,27	L			C

72	TÈCNIC/A DE JOVENTUT	Gestió tècnica en l'àmbit de joventut. Elaboració i desenvolupament pla local de joventut i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	12.092,68	L		C
73	TÈCNIC/A DE PARTICIPACIÓ	Gestió tècnica/a en l'àmbit de la participació. Planificació tècnica, gestió, seguiment de les actuacions dutes a terme en aquest àmbit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	11.445,70	F	CCEAE	C
184	TÈCNIC/A DE PLATGES	Gestió tècnica/a en l'àmbit de la platges. Planificació tècnica, gestió, seguiment de les actuacions dutes a terme en aquest àmbit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	11.445,70	F	CCEAE	C
74	TÈCNIC/A DE CULTURA	Gestió tècnica/a en l'àmbit de la cultura. Planificació tècnica, gestió, seguiment de les actuacions dutes a terme en aquest àmbit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	2	10.375,01	L		C
75	MESTRE/A ESCOLA ADULTS	Ensenyament a adults i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	4	10.329,78	L		C
76	TÈCNIC/A/ EDUCACIÓ	Gestió tècnica/a en l'àmbit d'educació, coordinació del personal adscrit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	10.775,48	L		C
80	TÈCNIC EN ORGANITZACIÓ I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA	Gestió tècnica de l'àmbit de la gestió per processos, implantació i manteniment de l'administració electrònica, seguiment i coordinació de les actuacions i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A2	25	1	14.288,51	F	CCEAE	C
81	TECNIC MITJÀ PROMOCIÓ ECONÒMICA	Gestió tècnica de la promoció econòmica i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	2	12.613,97	L/F		C
82	TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ TURÍSTICA	Ordenar, promocionar i difondre el patrimoni i territori del municipi planificant, preparant, fent seguiment i controlant les campanyes i activitats turístiques que es portin a terme	A2	25	2	14.069,73	L		C
83	TÈCNIC MITJÀ GESTIÓ	Gestió tècnica en matèria d'administració pública i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A2	25	5	13.603,79	F	CCEAE	C
84	PERIODISTA	Difondre la informació, amb total veracitat i objectivitat, mitjançant els medis massius de comunicació per donar a conèixer els esdeveniments i successos que siguin rellevants pel municipi	A2	25	3	11.041,67	L		C
85	RESPONSABLE DE PROTOCOL I ESDEVENIMENTS	Coordinació i supervisió de les relacions institucionals, protocol i esdeveniments municipal així com del personal adscrit, i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	1	16.745,55	F	SAAG	C
86	C.U. DE RÀDIO MARICEL	Coordinació i supervisió tècnica dels continguts de les emissions de la ràdio municipal així com del personal adscrit, i aquelles funcions anàlogues o similars que li	C1	22	1	16.807,05	L		C

		puguin ser assignades								
87	C.S. BRIGADES	Coordinació del personal de les diferents brigades municipals i dels treballs necessaris per les obres de millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals, muntatge d'actes públics. Vigilància de l'acompliment de la normativa de prevenció de riscos laborals	C1	22	1	20.677,75	L		CARNET CONDUCCIÓ	C
89	SERGEANT	Les funcions ha desenvolupar son aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades pel Cap de la Policia Local.	C1	22	6	34.099,99	F	CPLAE	CARNET CONDUCCIÓ	C A SUPR.PROM. INT.(1)
94	C.U. D'EQUIPS DE PLATGES	Coordinar, distribuir i supervisar els treballs de de la Brigada de Platges atenent les indicacions dels tècnics i controla el personal al seu càrrec.	C1 / C2	22	1	15.533,56	L		CARNET CONDUCCIÓ	C
95	C.U. ZONA BLAVA	Ordenació, control y verificació de les places d'aparcament de zona blava amb permanent interlocució de la Policia Local	C1	22	1	7.688,99	L			C
96	TÈCNIC AUXILIAR	Organització i supervisió de les tasques de l'àmbit. Tramitació expedients, informació i despatx al públic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser	C1	22	15	11.032,54	L/F			C
97	SECRETARI/A D'ALCALDIA	Coordinar i organitzar els compromisos de l'Alcalde/essa i assistir-lo com a màxim responsable de la Corporació, així com donar suport administratiu en el seu àmbit d'actuació seguint els criteris expressament fixats pels seus superiors i d'acord amb la normativa vigent.	C1	22	2	13.008,95	F	SAAG		C
98	ADMINISTRATIU/VA	Tramitació expedients, informació i despatx al públic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	67	10.078,72	F	SAAG		C
100	ADMINISTRATIU/VA CULTURA, TRADICIÓ I FESTES	Executar l'activitat administrativa en el seu àmbit d'actuació sota les instruccions i coordinació del responsable i seguint els procediments establerts i la normativa vigent	C1	22	5	11.394,02	F	SAAG		C
101	ADMINISTRATIU/VA	Tramitació expedients, informació i despatx al públic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	1	10.078,72	L			C
102	GESTOR OAC	Tramitació expedients, informació i despatx al públic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	10	14.089,43	F	SAAG		C
104	TÈCNIC/A AUXILIAR ESPORT	Tramitació expedients d'esports, informació i despatx al públic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	1	8.970,03	L			C
105	TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA	Suport direcció biblioteques municipals	C1	22	4	8.990,52	L			C
106	TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA	Suport direcció biblioteques municipals	C1	22	3	8.990,52	F			C

107	INFORMADOR/A TURÍSTIC/A	Realització de tasques administratives i de suport relacionades amb la informació de tots els equipaments municipals i foment de la seva promoció turística i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	2	8.858,70	L	CONEIXEMENT D'IDIOMES	C
109	TÈCNIC/A AUXILIAR PROMOCIÓ TURÍSTICA	Gestionar, coordinar i impulsar els esdeveniments d'interès turístic que se celebren a la vila, Cercar i propiciar la celebració d'esdeveniments d'interès turístic a la vila, entesos com una important eina de promoció i dinamització turística i comercial i totes aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	2	11.727,78	L	CONEIXEMENT D'IDIOMES	C
110	TÈCNIC/A AUXILIAR PROMOCIÓ TURÍSTICA - PROMOCIÓ EXTERIOR	Elaborar, gestionar i coordinar el pla d' accions promocional turístic de la vila, Coordinar el funcionament de l' oficina d' Informació Turística de Sitges, Assistir a les principals Fires , jornades i altres accions promocionals del sector turístic: Nacional/Internacional que inclou: disponibilitat horària de dilluns a diumenge, festius i desplaçament 24 hores i totes aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	2	8.858,70	L	CONEIXEMENT D'IDIOMES	C
112	REDACTOR/A TELEVISIÓ	Informar i comunicar els aspectes més rellevants dels continguts en espais televisius de forma coherent i veraç	C1	22	3	12.980,75	L		C
113	REDACTOR/A COMUNICACIÓ	Informar, comunicar i difondre la informació, amb total veracitat i objectivitat, mitjançant els medis massius de comunicació per donar a conèixer els esdeveniments i successos que siguin rellevants pel municipi	C1	22	3	12.980,75	L		C
114	REDACTOR/A RADIO	Informar i comunicar els aspectes més rellevants dels continguts en espais radiofònics de forma coherent i veraç	C1	22	1	12.980,75	L		C A SUPR.PROM. INT.(2)
115	REDACTOR/A RADIO D'ESPORTS	Informar i comunicar els aspectes més rellevants dels continguts en espais radiofònics de forma coherent i veraç	C1	22	1	13.607,24	L		C
116	REDACTOR/A RADIO	Informar i comunicar els aspectes més rellevants dels continguts en espais radiofònics de forma coherent i veraç	C1	22	1	6.879,80	L	DEDICACIÓ PARCIAL (53,33%)	C
118	C. EQUIP D'OBRES I MANTENIMENT	Control del personal i del treball necessaris per les obres de millora, manteniment i reforma de l'àmbit de responsabilitat i vigilància de l'acompliment de la normativa de riscos laborals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1 / C2	18	1	17.398,26	L	CARNET CONDUCCIÓ	C
119	C. EQUIP DE JARDINERIA	Control del personal i del treball necessaris per les obres de millora, manteniment i reforma de l'àmbit de responsabilitat i vigilància de l'acompliment de la normativa de riscos laborals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1 / C2	18	1	16.227,24	L	CARNET CONDUCCIÓ	C

120	C.U. D'INFRASTRUCTURES I MUNTATGES	Control del personal i del treball necessaris per les obres de millora, manteniment i reforma de l'àmbit de responsabilitat i vigilància de l'acompliment de la normativa de riscos laborals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	18.173,68	L		CARNET CONDUCCIÓ	C
121	DINAMITZADOR/A JUVENIL	Dinamització de l'espai jove, gestió del Punt d'Informació Juvenil, realitzant el manteniment actualització dels continguts informatius i donar suport al servei de joventut i als programes d'atenció juvenil	C1	22	1	9.698,99	F			C
123	C.U. D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES	Organització i control del bon funcionament de les instal·lacions del Departament d'Esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li pugin ser assignades	C1 / C2	18	1	14.737,27	L		CARNET CONDUCCIÓ	C
124	CAP UNITAT MANTENIMENT	Organització i control del bon funcionament de les instal·lacions del Departament d'Esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li pugin ser assignades	C1 / C2	18	1	14.978,74	L		CARNET CONDUCCIÓ	C
125	CAPORAL	Les funcions ha desenvolupar son aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades pel Cap de la Policia Local.	C1	18	11	27.578,16	F	CPLAE	CARNET CONDUCCIÓ	C
126	AGENT DE SEGONA ACTIVITAT	Les funcions ha desenvolupar son aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades pel Cap de la Policia Local i de conformitat amb el reglament de segona activitat vigent.	C1	18	15	18.218,79	F	CPLAE	CARNET CONDUCCIÓ	C
127	AGENT	Les funcions ha desenvolupar son aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades pel Cap de la Policia Local.	C1	18	63	22.601,33	F	CPLAE	CARNET CONDUCCIÓ	C
128	MONITOR/A ESPORTIU/VA	Tasques d'ensenyament de les activitats esportives organitzades pel departament d'Esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades .	C2	18	2	9.774,50	L			C
130	MONITOR/A ESPORTIU/VA	Tasques d'ensenyament de les activitats esportives organitzades pel departament d'Esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades . Temps parcial	C2	18	1	2.502,27	L		DEDICACIÓ PARCIAL (25,6%)	C
132	OFICIAL/A MANTENIMENT ESPORTS INSTAL·LACIÓ D'AIGUA	Realització de les tasques de manteniment i conservació de les instal·lacions del departament d'esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades, i les competències que l'habilitat el carnet d'instal·lador d'aigua sanitària	C2	18	1	14.034,14	L		CARNET CONDUCCIÓ CARNET D'INSTAL·LADOR AIGUA CALENTA SANITÀRIA	C
133	GRUISTA	Retirada de vehicles de la via pública, senyalització i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	5	14.700,73	L		CARNET CONDUCCIÓ	C
201	GRUISTA	Retirada de vehicles de la via pública, senyalització i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin	C2	18	1	14.407,72	L		CARNET CONDUCCIÓ	C

CSV: fc77faa9-a805-4002-a75d-2588628f9faf

Aquest document és un document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://tramits.sitges.cat/validacio>

ser assignades										
135	AUXILIAR INSPECTOR/A	Tasques d'inspecció i control i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	3	10.544,43	F	CCEAE		C
136	OFICIAL/A MANTENIMENT ESPORTS	Realització de les tasques de manteniment i conservació de les instal·lacions del departament d'esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	4	13.407,66	L		CARNET CONDUCCIÓ	C
137	OFICIAL DE SEGURETAT VIAL	Prestar els serveis propis de manteniment que es deriven de la Senyalització viària coordinant-se amb Via Pública, col·locar la senyalització vertical, pintar la senyalització horitzontal, control d'estoc i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	12.426,92	L		CARNET CONDUCCIÓ	C
138	OFICIAL/A FUSTER	Realització de les tasques de l'ofici de fuster a les obres de millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	11.465,87	L		CARNET CONDUCCIÓ	C
139	OFICIAL/A JARDINER	Realització de treballs de jardineria per la millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals.	C2	18	8	11.173,13	L		CARNET CONDUCCIÓ	C
140	OFICIAL/A JARDINER PRODUCTES FITOSANITARIS	Realització de treballs de jardineria per la millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals i aplicació de productes fitosanitaris	C2	18	2	13.896,36	L		CARNET CONDUCCIÓ CARNET FITOSANITARIS	C
143	OFICIAL/A LAMPISTA INSTAL·LADOR ELÈCTRIC	Manteniment i conservació de l'enllumenat públic i de les dependències municipals i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades, i les competències que l'habilitat el carnet d'instal·lador electricista	C2	18	1	12.426,92	L		CARNET CONDUCCIÓ CARNET INSTAL·LADOR ELECTRICISTA	C
144	OFICIAL	Realització de les tasques de l'ofici en les obres de millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	20	11.173,13	L		CARNET CONDUCCIÓ	C
146	CONDUCTOR/A	conducció de vehicles i transport de materials i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2 / AP	18	6	10.294,87	L		CARNET CONDUCCIÓ C1	C
150	OFICIAL/A DISPONIBILITAT HORÀRIA	Realitzar i executar les tasques vinculades al manteniment d'instal·lacions i equips municipals, mantenir l'ordre i la neteja en les eines i facilitar i recolzar la tasca desenvolupada pels peons seguint les directrius encomanades pels seus superiors jeràrquics	C2	18	23	13.930,53	L		CARNET CONDUCCIÓ	C
151	AUX. ADMINISTRATIU/VA	Suport administratiu, atenció al públic i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	2	9.123,53	F	SXAG		C
153	AUX. TÈCNIC/A TRESORERIA	Coordinació administrativa servei de Tresoreria	C2	18	1	10.002,12	L			C

154	AUX. ADMINISTRATIU/VA	Suport administratiu, atenció al públic i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	5	9.123,53	L		C
155	AUX. TÈCNIC/A EN AUDIOVISUAL	Supervisió, seguiment i control tècnic de les emissions municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	4	11.984,87	L		C
156	AUXILIAR TÈCNIC/A COMUNICACIÓ	Seguiment i control de les publicacions i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	11.984,87	L		C
158	AUXILIAR TÈCNIC/A BIBLIOTECA	Suport direcció biblioteques municipals	C2	18	3	8.858,70	L		C
161	AUX.TÈCNIC/A	Suport administratiu, atenció al públic i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	9.050,60	L		C
162	AGENT ZONA BLAVA	Ordenació, control y verificació de les places d'aparcament de zona blava amb permanent interlocució de la Policia Local	C2	18	12	7.874,50	L		C
163	VIGILANT/A VIA PÚBLICA	Inspecció de l'ocupació i estat de neteja de la via pública	AP	14	1	7.903,17	L	CARNET CONDUCCIÓ	C
164	CONSERGE QUADRANT	Tasques de vigilància, manteniment, notificador, reprografia, consergeria i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	11	10.853,20	L/F	SSAG	C
165	CONSERGE D'ESCOLA	Tasques de vigilància, manteniment, notificador i aquelles funcions anàlogues que li puguin ser assignades	AP	14	4	8.391,04	L		C
166	OPERARI/ÀRIA SEGURETAT VIAL	Tasques de manteniment i reparació de la senyalització de la via pública i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	1	9.456,77	L		C
167	OPERARI/ÀRIA JARDINERIA	Manteniment de les instal·lacions municipals i via pública. Col·laboració en les tasques de l'ofici de jardiner i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	3	8.537,54	L		C
168	OPERARI/ÀRIA PALETA	Suport en les tasques de l'ofici de paleta i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	21	8.537,54	L		C
169	OPERARI DE DISPONIBILITAT HORÀRIA	Realitzar el serveis necessaris per al manteniment de les instal·lacions i dependències municipals, així com responsabilitzar-se dels estris per tal de mantenir-los en òptimes condicions, de conformitat amb les instruccions fixades pel seu cap	AP	14	8	10.084,02	L		C
170	OPERARI D'INFRAESTRUCTURES I MUNTATGES	Realització de tasques de muntatge d'infraestructures, mobiliari i aquelles funcions anàlogues i similars corresponent a la categoria d'operari amb disponibilitat horària en les dates prèvies i durant festes i esdeveniments de la vila i caps de setmana	AP	14	2	12.276,72	L		C
172	CONSERGE MERCAT	Tasques de vigilància, manteniment, notificador, reprografia, consergeria i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	1	11.588,76	L		C

CSV: fc77faa9-a805-4002-a75d-2588628f9faf

Aquest document és un document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://tramits.sitges.cat/validacio>

174	TELEFONISTA	Tasques pròpies de la gestió de la centraleta municipal	AP	14	3	6.514,59	L		1 reservat segona activitat	C
175	OPERARI/ÀRIA NETEJA	Neteja de les dependències municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	1	7.952,03	L			C
178	CONSERGE	Tasques de vigilància, manteniment, notificador, reprografia, consergeria i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	6	7.294,67	L		2 reservats segona activitat	C
180	C.D. PARTICIPACIÓ I GOVERN OBERT	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A1 / A2	26	1	24.137,96	F	STAG / CTSAE / CTMAE		C
181	TÈCNIC/A MITJA/ANA D'INFORMÀTICA	Desenvolupament i implantació de la tecnologia requerida i gestió dels mateixos i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	3	13.009,01	F L	CTMAE		C
185	TÈCNIC/A MITJÀ/NA SOSTENIBILITAT ENERGÈTICA	Gestió tècnic/a en l'àmbit de la sostenibilitat energètica. Planificació tècnica, gestió, seguiment de les actuacions dutes a terme en aquest àmbit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	12.808,08	F	CCEAE		C
186	C.D. SECRETARIA GENERAL	Gestió, assessorament jurídic i supervisió del departament, així com del personal adscrit al departament.	A1	26	1	26.117,30	F	STAG		C
188	CAPORAL SEGONA ACTIVITAT	Les funcions ha desenvolupar son aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades pel Cap de la Policia Local i de conformitat amb el reglament de segona activitat vigent.	C1	18	2	19.552,42	F	CPLAE	CARNET CONDUCCIÓ	C
189	OFICIAL SALUT	Realització de les tasques de l'ofici, manteniment gestió de les incidències a les instal·lacions municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	13.052,26	L		CARNET CONDUCCIÓ	C
191	C.D. SERVEIS ECONÒMICS I ADMINISTRATIUS A LES ÀREES	Gestió, assessorament jurídic - econòmic i supervisió del departament, així com del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1 / A2	26	1	24.196,55	F	STAG / CTSAE / CTMAE / STAE		C
192	C. D. SUPORT JURÍDIC, INSPECCIÓ I DISCIPLINA	Gestió, assessorament jurídic i supervisió del departament, així com del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	1	22.774,22	F	STAG		C
193	C. D. D'ENGINYERIA I ACTIVITATS	Gestió i execució, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 / A2	26	1	22.205,38	F	CTSAE / CTMAE / STAE		C
194	C. D. SOSTENIBILITAT I TRANSICIÓ ENERGÈTICA	Gestió i execució, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 / A2	26	1	22.205,38	F	CTSAE / CTMAE / STAE		C

195	C.D. TRESORERIA	Gestió, assessorament jurídic - econòmic i supervisió del departament, així com del personal adscrit al departament, substitució del Tresorer/a i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	1	26.117,30	F	CTSAE / STAE		C
196	SOTS- INSPECTOR POLICIA LOCAL	Les funcions ha desenvolupar son aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades per l'Alcaldia com a inspector de la Policia Local	C1	18	1	38.821,17	F	CPLAE	CARNET CONDUCCIÓ	C
197	COORDINADOR/A ADMINISTRATIU/VA	Tramitació expedients, informació i despatx al públic, coordinació i assessorament de la unitat i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades i coordinació administrativa i de personal de l'equip	C1	22	1	19.054,62	F	SAAG		C
200	COORDINADOR-A PROTECCIÓ CIVIL - ACTIVITATS - INSPECCIÓ	Suport i col.laboració en els treballs relatius a la gestió, planificació del relacionat amb els esdeveniments, activitats, inspecció i la protecció civil del municipi, en coordinació amb els recursos humans, econòmics i materials disponibles per tal d'acomplir els objectius fixats pels seus superiors, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	C1	22	1	28.739,49	F	SAAG		C
198	AGENT EN FORMACIÓ	Les funcions ha desenvolupar son aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades pel Cap de la Policia Local, específicament lletres a), b), d), f), g), h), i), j) i k) de l'article 11, llevat de la protecció de les autoritats i de l'ordenació i la senyalització del trànsit, d'acord amb la DA quarta i la fitxa del lloc de treball.	C1	18	10	12.898,24	F	CPLAE	Aspirants a agents funcionaris de carrera, des de la incorporació fins la finalització del curs de formació ISPC. CARNET CONDUCCIÓ	C
E1	ASSESSOR DE GOVERN (Comunicació)	Assessorament, coordinació i supervisió directe a l'Alcalde/sa/Regidor/a Delegat - COMUNICACIÓ CORPORATIVA			1	Retribució anual bruta: 54.734,40	E			
E2	ASSESSOR DE GOVERN (Protocol i acompanyament institucional)	Assessorament, coordinació i supervisió directe a l'Alcalde/sa/Regidor/a Delegat - PROTOCOL			1	Retribució anual bruta: 47.768,13	E			

Llegenda:

C: Concurs

CCEAE: Classe de Comeses Especials de la subescala de serveis especials d'Admó. Especial 39.2.1 Decret 214/1990

CPLAE: Classe de Policia Local de la subescala de serveis especials d'Admó. Especial - 39.2.2 Decret 214/1990

LD: Lliure Designació

M: Mobilitat

NCD: Nivell Complement Destinació

CSV: fc77faa9-a805-4002-a75d-2588628f9faf

Aquest document és un document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://tramits.sitges.cat/validacio>



CPOAE: Classe de Personal d'Oficis de la subescala de serveis especials d'Admó. Especial - 39.2.4 Decret 214/1990

CTMAE: Categoria tècnics de grau mig de la subescala tècnica d'Administració Especial - 39.1.b Decret 214/1990

CTSAE: Categoria titulats superiors de la subescala tècnica d'Administració Especial - 39.1.a Decret 214/1990

DPP: Directiu Públic Professional

E:
Eventual

EAE: Escala d'Administració Especial - 37b Decret 214/1990

EAG: Escala d'Administració General - 37a Decret 214/1990

F: Funcionari/ària

FP: Forma de Provisió

L: Laboral

RB: Retribució Bruta anual

RJ: Règim Jurídic

SAAG: Subescala administrativa d'Administració General - 38b Decret 214/1990

SSAG: Subescala subalterna d'Administració General - 38d Decret 214/1990

SSEAE: Subescala de serveis especials d'Administració Especial - 39.2 Decret 214/1990

STAE: Subescala tècnica d'Administració Especial - 39.1 Decret 214/1990

STAG: Subescala tècnica d'Administració General. - 38a Decret 214/1990

STXAE: Categoria d'auxiliars tècnics de la subescala tècnica d'Administració Especial - 39.1.c Decret 214/1990

SXAG: Subescala
auxiliar

Ho mana i signa l'Il·lma. Alcaldessa,

AURORA CARBONELL I ABELLA
Alcaldessa

Sitges, a data de la signatura electrònica.

RECURSOS:

Contra aquesta resolució que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes, a comptar des de la rebuda de la present notificació, de conformitat amb allò que disposa la l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé es podrà interposar directament Recurs Contenciós Administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar del dia de la recepció d'aquesta notificació. Si transcorregut un mes des de la interposició del recurs de reposició no s'hagués produït cap resolució, aquest s'entendrà desestimat, i es podrà interposar recurs contenciós-administratiu dins els sis mesos següents. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des del dia de la recepció de la notificació de la resolució expressa del recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estimi procedent.